

## 手順 1：利用者登録の開始

申請サイトのログイン画面にある「利用者登録へ」ボタンをクリックし、利用者登録をスタートします。

The screenshot shows the BID-ENTRY login page. At the top, there is a green header with the text 'BID-ENTRY 入札参加資格審査申請システム' and a font size selector set to '標準'. Below the header is a navigation bar with buttons for 'トップ', '申請の流れ(動画等)', 'ヘルプ・マニュアル', and '利用自治体一覧'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'ログイン' and contains input fields for '利用者ID (メールアドレス):' and 'パスワード:', along with a 'ログイン' button and links for password recovery. The right column is titled '初めてご利用になる方はこちら' and features a prominent blue button labeled '利用者登録へ', which is circled in red and labeled with a blue box containing the number '1'. Below this button is a link for users who haven't received their registration email. At the bottom right, there is a green box titled '導入を検討されている自治体様へ' with introductory text.

1  
「利用者登録へ」ボタンを  
クリック

※以前に本システムの利用者登録を済ませている場合は、その利用者ID・パスワードでログインできます。

## 手順 2 : 利用規約の確認

利用規約を確認し、[同意する] ボタンをクリックします。

1  
スクロールして  
文面を最後まで確認

利用者登録 画面番号:P001

1.利用規約 2.メールアドレス登録 3.メール送信完了 4.基本情報登録 5.利用者登録完了

### 利用規約

下記の内容をお読みになり、「同意する」ボタンをクリックして次にお進みください。

「BID-ENTRY入札参加資格審査申請システム」利用規約

1 目的  
この規約は、「BID-ENTRY入札参加資格審査申請システム」（以下「本サービス」という。）を利用して、インターネットを通じて、本サービスの利用者に対し、入札参加資格審査申請等の手続を行うために必要な事項を定めるものです。

2 運営  
(1) 本サービスは、利用団体及びミラ株式会社（本店所在地：徳島市川内町平石住吉209番5。以下「ミラ」といいます。）（以下利用団体とミラをあわせて「運営者」といいます。）において運営を行います。※利用団体とはBID-ENTRYサイト上の「参加自治体一覧」の自治体のことをいいます。  
(2) 前項にかかわらず、本サービスのサイト上で「有料」と表示されている自治体にかかる本サービスについては、ミラが「単独運営者」となります。  
(3) 利用者が、ミラが単独運営者となる本サービスを利用する場合には、利用者はこのに対し、本サイトに表示されているシ

**同意する**

ログイン画面に戻る

2 [同意する] ボタンをクリック

## 手順3：メールアドレスの確認

本システムを利用する際の「利用者ID」となるメールアドレスを入力し、[送信する] ボタンをクリックします。

1 登録するメールアドレスを入力

2 [送信する] ボタンをクリック

※入力したメールアドレスに、利用者登録を進めるためのURLを記載したメールがサイトから送信されます。

## 手順4：利用者登録メールの受信確認

メールソフトなどを起動して、サイトから送信された利用者登録用のメールが届いているか確認します。  
メールが届いている（受信できている）場合は、メール本文内のURLリンクをクリックして、利用者登録を続けます。

**1** メールソフトを起動し、  
メールを受信

**2** メールを開く



**3** メール本文中のリンクを  
クリック

※メール本文中のリンクをクリックすると、利用者登録が継続され、ブラウザに「基本情報登録」画面が表示されます。

## 手順5：基本情報の登録

利用者の基本情報を登録します。法人の場合だけ、法人番号の設定が必要です。  
 ※区分・法人番号・適格請求書発行事業者登録番号は、登録後に変更することはできません。

[例] 法人として登録する場合

**1** 区分を選択

**2** 法人番号を入力

**3** [法人情報を取得する] ボタンをクリック

**4** (必須) の項目を入力

**5** [登録する] ボタンをクリック

取得した情報が反映される

画面番号:P004

1.利用規約 2.メールアドレス登録 3.メール送信完了 **4.基本情報登録** 5.利用者登録完了

**基本情報登録**

申請する方の情報を入力して「登録する」ボタンをクリックしてください。  
 登録後、区分や法人番号、適格請求書発行事業者登録番号は変更することができません。お間違えないように入力してください。

区分(必須): 法人 個人 行政書士

法人番号(必須):  **法人情報を取得する**

商号または名称: 中央株式会社  
 所在地:   
 適格請求書発行事業者登録番号: T1234567890123

法人番号を入力して下さい。法人番号が分からない場合は【法人番号公表サイト】で検索して下さい。

商号または名称(必須):  区分が「行政書士」の場合は、行政書士事務所名を入力して下さい。

適格請求書発行事業者登録番号:  **適格請求書発行事業者情報を取得する**  
 【例】 T1234567890123  
 「T+半角数字13桁」の登録番号を入力して下さい。

営業所名:  (本社・本店)  
 【例】 ○○営業所  
 申請する方が所属する営業所名を入力して下さい。本社(本店)の場合、入力不要です。

氏名(必須):  丁度進  
 申請する方の氏名を入力して下さい。区分が「行政書士」の場合は、行政書士の氏名を入力して下さい。

メールアドレス:

電話番号(必須):  0123-45-6789  
 申請する方が所属する部署の電話番号を入力して下さい。

パスワード(必須):  .....  
 ※6文字以上

パスワード確認(必須):  .....

**登録する**

## 手順6：利用者登録の完了

利用者登録完了の画面が表示されたら、登録は完了です。

〔申請を開始する〕をクリックすると、ホーム画面が表示されます。

※法人の場合、複数の支店・営業所の申請を行う場合は、支店・営業所の情報を追加登録できます。

利用者登録

画面番号:P005

1.利用規約 2.メールアドレス登録 3.メール送信完了 4.基本情報登録 5.利用者登録完了

### 利用者登録完了

利用者登録が完了しました。  
本社・本店のみで申請する方、または営業所単独で申請する方はこちらから申請を開始してください。

1

〔申請を開始する〕  
ボタンをクリックして  
申請を開始

申請を開始する

複数の営業所をまとめて申請する方は、こちらから営業所の登録を行ってください。

申請する営業所を登録する